

Áætlun um móttöku og meðhöndlun úrgangs og farmleifa skipa

Almennar upplýsingar um höfnina.

Stjórnsýsluupplýsingar

Útgefið: 01.04.2021
Höfn: Djúpavogshöfn Múlaþing
Hafnarstarfsemi: Blönduð hafnarstarfsemi
Heimilisfang: Víkurland 1
765 Djúpavogshreppur

Tengiliður: Hafnarvörður
Sími: 470-8735 / 8950869 / 8644911 / 8661735
Útkallssími 470-8735 / 8950869
Fax: 478-8269
Tölvupóstur: hofn@djupivogur.is

Tilgangurinn með gerð áætlunargerðarinnar

Tilgangurinn með áætlun Djúpavogshafnar er að uppfylla reglur sem ætlað er að vernda umhverfið með því að tryggja viðunandi aðstöðu til móttöku úrgangs og farmleifa frá skipum og að því sé skilað til viðurkenndrar förgunar- eða meðhöndlunarstöðvar.

Umfang starfsemi hafnarinnar

Höfnin er tvískipt, annars vegar Djúpavogshöfn (gamla höfnin) þar er mest öllum sjávarafla landað og þar er aðstaða fyrir legu fyrir litla báta við flotbryggjur og viðlegukantar fyrir stærri báta. Þar koma líka léttbátar af skemmtiferðaskipum
Hins vegar er Ynnri Gleðivík þar koma að flutningaskip . einstaka fiskiskip . Þar er líka tekið á móti litlum skemmtiferðaskipum

Móttökubúnaður úrgangs á höfninni

A. Þörf fyrir aðstöðu og búnað til móttöku úrgangs á höfninni.

Tafla 1 sýnir fjölda þeirra skipa og tegundir, sem notuðu hafnaraðstöður hafnarinnar á árinu 2020. (sum skipin komu oftast en einu sinni)

| Tegund skipa | Fjöldi notenda |
|------------------|----------------|
| Smábátar | 20 |
| Stór fiskiskip | 10 |
| Flutningaskip | 20 |
| Afpreyingar skip | 20 |
| Önnur skip | |

Tafla 2 sýnir yfirlit yfir þá móttökuflokka og magn hvers flokks sem tekið er á móti hjá höfninni. 2015 var vigtað rúm 25 tonn af almennum úrgangi til urðunnar

| | Tegund og gerð móttökubúnaðar | Aðferð við söfnun | Árlegt magna | Kostnaður við notkun |
|---|--|--|------------------|----------------------|
| Almennur úrgangur (Óflokkaður úrgangur, heimilis- og lífrænn úrgangur) | Gámur 40m ³ og sorptunnur 240 lítra eða sérferð á sorpmóttökustað | Gámur 40m ³ og sorptunnur 240 lítra eða sérferð á sorpmóttökustað | 50.000 | |
| Endurvinnanlegur úrgangur | Sérferð á sorpmóttökustað | Sérferð á sorpmóttökustað | | |
| Veifarfæraúrgangur | Sérferð á sorpmóttökustað | Sérferð á sorpmóttökustað | 10.000 kg | |
| Brotajárn | Sérferð á sorpmóttökustað | Sérferð á sorpmóttökustað | | |
| Spilliefni | Kar á hafnarkanti eða sérferð á sorpmóttökustað | Kar á hafnarkanti eða sérferð á sorpmóttökustað | 250 kg rafgeimar | |
| Fljótandi olíuúrgangur | Olíutankur 600 lítra eða sérferð á sorpmóttökustað | Olíutankur 600 lítra eða sérferð á sorpmóttökustað | 7.500 kg | |
| Fljótandi skólþúrgangur | Sérferð á sorpmóttökustað | Sérferð á sorpmóttökustað | | |
| Annar úrgangur | Eftir samkomulagi milli skips og hafnar | Eftir samkomulagi milli skips og hafnar | | |

Aðeins liggja fyrir tölulegar upplýsingar um það magn úrgangs sem vigtað er til urðunnar árlega hjá Djúpavogshöfn. Það hefur sýnt sig að sá búnaður sem þar er til staðar er nægjanlegur, enda er brugðist við einstaka toppum með sérferð á sorpflokkunarstöð sveitarfélagsins. Sá búnaður sem til staðar er hefur sýnt sig að vera fullnægjandi enda brugðist við með sértækum aðgerðum sé um mikið magn að ræða eins og komið hefur fram hér áður. Ekki er um neina formedhöndlun úrgangs að ræða á höfninni, tekið er við honum eins og hann kemur frá skipi og hann settur í viðeigandi móttökubúnað sem til staðar er eða farin er sérferð með úrganginn á sorpmóttökustað sveitarfélagsins.

Markmiðið með töflu 2 hér að ofan er að vera með tiltæka flokkun úrgangs til að safna saman upplýsingum um magn úrgangs sem höfnin tekur á móti árlega, hvort heldur er til upplýsingagjafar, kostnaðargreiningar eða nýta við endurskoðun áætlunarinnar síðar.

B. Staðsetning og aðgengi að búnaði til móttöku úrgangs.

Þegar sorpgámum var valin staðsetning var tekið tillit til aðgengis að þeim og skipaumferðar við hafnarkant. Skip og bátar geta losað sig við sorp í sorpílát hafnarinnar. Ef um mikið magn er að ræða er farin sér ferð með úrgang á sorpmóttökustað sveitarfélagsins,.

Fjöldi og tegund íláta fyrir úrgang á höfninni.

Djúpavogshöfn (gamla höfnin)

- 1 20-30 rúmmetra gámur fyrir almannan úrgang
- 2 kör undir ómengað plast og þurran hreinan pappa
- 1 kar fyrir spilliefni 1 kar undir notaðar olúsíur
- 2 tankar fyrir úrgangsolíu
- Sérferð með timbur, veiðarfæri, spilliefni og stærri sorpfarma

Ynnri Gleðivík . 1 6 rúmmetra gámur og 2 sorptunnur

Móttökubúnaðurinn við Djúpavogshöfn (gömlu höfn) er staðsettur að hámarki 100 metra fjarlægð frá bryggjukanti. Vegna öryggis eru móttökugámarnir staðsettir í jaðri starfssvæðis hafnarinnar.

Við smábátahöfnina eru tvær sorptunnur.

Gámarnir, körin og tankarnir eru skýrt merktir með stórum merkjum til að ljóst sé hvar móttaka úrgangs sé og skýrt sé hvaða tegund úrgangs sé tekið á mót og hverju EKKI. Ef ekki er móttökuílát fyrir þann úrgang sem þarf að losna við skal haft samband við starfsmann hafnarinnar. Úrgangsmóttakan er nærri ljósi til að tryggja örugga móttöku úrgangs allan sólarhringinn, allan ársins hring. Á mynd 1 má sjá staðsetningu móttökubúnaðar fyrir úrgang

Merkingar sem notaðar eru á móttökuílát úrgangs hjá Djúpavogshöfn.



Merki fengin á heimasíðunni www.fenur.is

Um tæmingu úrgangsgáma sjá Funi ehf og íslenska Gámafélagið séð um eftir þörfum og í samráði við starfsmenn hafnarinnar. Starfsmenn hafnarinnar hafa séð um tæmingu kara og úrgangsolútanka með því að kalla til flutningsaðila til að fara með kör á sorpmóttökustöð, móttöku fyrir brotajárn eða kalla til aðila frá olúfélagi til að taka úrgangsolúu. Olúudreifing tekur úrgangsolúu og skilar höfn magntölum með tölvupósti



C. Móttaka skólps.

Tekið er á móti skólpi frá skipum sé þess óskað, en í þeim tilvikum er kallaður til þjónustuaðili sem hefur yfir að ráða dælubílum til slíkrar þjónustu. Þjónustuaðili skilar til hafnar magntölum með tölvupósti.

D. Kostnaður við móttöku úrgangs

Um kostnað fer skv. gjaldskrá hafnarsjóðs Djúpavogshafnar og gjaldskrá Djúpavogshrepps hverju sinni. Sjá má framangreindar gjaldskrár á heimasíðu Djúpavogshrepps <http://.djupivogur.is/djupavogshöfn/gjaldskrár>.

Í þeim tilvikum sem notast er við þjónustu annarra þjónustuaðila enn hafnarinnar s.s. vegna olfúrgangs, skólps eða annars, greiðir notandinn viðkomandi þjónustuaðila skv. hans gjaldskrá.

E. Upplýsingar til notenda

Eins og fjallað er um í lið B hér á undan, eru notaðar greinagóðar merkingar á ílát til móttöku úrgangs, notendum til upplýsinga.

Á hafnarvog má fá upplýsingar, um móttöku úrgangs og meðferð á höfninni og hafnarsvæðum Djúpavogshafnar.

Ef skipstjóri, útgerðaraðili eða aðrir notendur hafnarinnar vilja koma á framfæri ábendingum um hvað betur má fara eða bera fram kvartanir vegna þjónustu hafnarinnar skal hann snúa sér til hafnarstarfsmanna eða beint til Sveitastjóra/hafnarstjóra Múlaþings. Einnig getur viðkomandi sent inn skriflegt erindi eða kvörtun til hafnarvarðar Djúpavogs á netfangið hofn@djupivogur.is. Brugðist verður við ábendingum og kvörtunum eins fljótt og kostur er

Samráð

Við gerð áætlunarinnar var unnið út frá reynslu undangenginna ára hvað varðar móttöku og meðhöndlun úrgangs og þess samstarfs sem verið hefur við skipstjóra útgerðar- og umboðaðila skipa og aðra notendur hafnanna um móttöku úrgangs

Einnig var haft samband við þjónustuaðila sem starfar við þjónustu skipa á höfninni og útgerðaraðila sem nýtir höfnina nokkuð reglulega. Notendur hafnarinnar eru frá ýmsum stöðum á landinu og mörgum heimshornum og því verður að treysta á að slíkir aðilar komi með ábendingar um hvað betur má fara þegar þjónusta er veitt til að hægt sé að bregðast við því eftir því sem þörf er á.

Úrvinnsla og ábyrgð á framkvæmd

Starfsmenn hafnarinnar og sorpmóttöku halda utan um magn og helstu tegundir úrgangs og er í því sambandi stuðst við eyðublað um móttöku úrgangs, ýmist sem viðkomandi skip er með sjálft eða ef svo er ekki þá er notað eyðublað hafnarinnar. Sá úrgangur sem er í minna magni og fer í móttöku ílát á hafnarsvæði er vigtaður og skráður inn á eyðublað með skýringum um tegund og magn þegar ílátin eru tæmd fyrir viðkomandi hafnarsvæði.

Þegar SafeSeaNet tilkynningar berast er farið yfir tilkynningarnar og athugað hvort tilkynningin er rétt útfyllt og hvort skila eigi úrgangi í land. Ef misræmi er í upplýsingum í tilkynningu eða hún rangt útfyllt, er haft samband við skipstjóra/umboðsmann skips og farið fram á að send verði ný leiðrétt tilkynning.

Ef fyrirhugað er að setja úrgang eða farmleifar í land er brugðist við með viðeigandi hætti. Þegar misræmi er milli þess sem kemur fram í tilkynningu og raunverulegu magni úrgangs sem sett er í land þá gerir hafnarstarfsmaður athugasemd við skipstjóra/umboðsmann skips og fer fram á leiðréttingu. Ef misræmi er ítrekað hjá sama skipi eða tilkynning rangt útfyllt þá tilkynnir hafnarstarfsmaður það til Umhverfisstofnunar eða Samgöngustofu (hafnarríkiseftirlits).“

Endurskoðun

Samkvæmt 5. gr. reglugerðar nr. 1200/2014 skal endurskoða áætlun um móttöku og meðhöndlun úrgangs og farmleifa á þriggja ára fresti, næst árið 2016. Einnig skal hún endurskoðuð ef meiriháttar breytingar verða á rekstri hafnarinnar.

Lög og reglugerðir

Áætlun þessi er unnin í samræmi við ákvæði eftirfarandi laga og reglugerða:

Lög nr. 55/2003 um meðhöndlun útgangs

Reglugerð nr. 737/2003 um meðhöndlun úrgangs með síðari breytingum

Lög nr. 33/2004 um varnir gegn mengun hafs og stranda.

Reglugerð nr 801/2004 um varnir gegn sorpmengun frá skipum

Reglugerð nr. 1200/2014 um móttöku á úrgangi og farmleifum frá skipum

Reglugerð nr 1201/2014 um gjaldtöku í höfnum vegna losunar, móttöku, meðhöndlunar og förgunar úrgangs og farmleifa frá skipum .

Reglugerð nr. 806/1999 um spilliefni með síðari breytingum

Áætlunin var staðfest af Sveitastjóra Múlaþings

Áætlunin var staðfest af Umhverfisstofnun

Upplýsingar vegna losunar úrgangs

Tilgangurinn með áætlun Djúpavogshafnar er að uppfylla reglur sem ætlað er að vernda umhverfið með því að tryggja viðunandi aðstöðu til móttöku úrgangs og farmleifa frá skipum og að því sé skilað til viðurkenndrar förgunar- eða meðhöndlunarstöðvar.

Óski skip eftir að losa úrgang hjá höfninni skal hafa samband við starfsmann hafnarinnar og tilkynna um losun. Starfsmenn Fiskmarkaðs sér um landanir og taka jafnframt við úngangi frá skipum og koma því á vigt

Djúpavogshöfn +354-470-8735/895-0869
Sorp móttaka Djúpavogs +354-8644911

Þetta á einnig við þegar skip og bátar losa úrgang í þar til gerð sorpílát sem staðsett eru á viðkomandi hafnarsvæði. Tilkynna skal hafnarstarfsmanni um losunina, magn og tegund úrgangs.

Allur úrgangur skal vera flokkaður og umbúðir merktar viðkomandi úrgangsflokki þannig að ekki fari á milli mála um hvers konar úrgang er að ræða.

Allur úrgangur sem settur er í land skal skráður og fær skip afrit af móttökukvittun frá höfninni

Um kostnað fer skv. gjaldskrá hafnarsjóðs Djúpavogs og gjaldskrá Djúpavogshrepps hverju sinni. Sjá má framangreindar gjaldskrár á heimasíðu hafnarinnar <http://djupivogur.is/djupavogshöfn/gjaldskrár>. Í þeim tilvikum sem notast er við þjónustu annarra þjónustuaðila enn hafnarinnar s.s. vegna olfúúrgangs, skólps eða annars, greiðir notandinn viðkomandi þjónustuaðila skv. hans gjaldskrá.

Listi yfir þjónustuaðila:

| | | | | |
|--------------------------|-----------------|----------------------------|----------|-------------|
| funi | Ártúni | 781 Höfn | 478-1955 | Úrgangur |
| Íslenska Gámafélagið | | | 8405710 | Úrgangur |
| Bólholt eh Lagarfelli 10 | 700 Egilsstaðir | 471-3000/892-3783/894-9899 | verkst | Skólp |
| Olíudreifing | | 85509934 / 5509934 | | Úrgangsolía |

Ef skipstjóri, útgerðaraðili eða aðrir notendur hafnarinnar vilja koma á framfæri ábendingum um hvað betur má fara eða bera fram kvartanir vegna þjónustu hafnarinnar skal hann snúa sér til hafnarstarfsmanna eða beint til Sveitastjóra/hafnarstjóra Djúpavogshrepps. Einnig getur viðkomandi sent inn skriflegt erindi eða kvörtun til hafnarvarðar Djúpavogs á netfangið hofn@djupivogur.is. Brugðist verður við ábendingum og kvörtunum eins fljótt og kostur er

Hafnarverðir

EYÐUBLAÐ FYRIR MÓTTÖKU ÚRGANGS

Skip: _____

Skr.nr. Skips _____

Dags. _____

LÝSING¹

| Magn | Þyngd | Teg. úrgangs | |
|------|-------|--------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ÁSTÆÐA LOSUNAR²

| |
|--|
| |
| |

UPPLÝSINGAR UM UMBOÐSAÐILA SKIPS

| | | |
|-----------------|--------------------|-------------------------------|
| Nafn: | Sími: | Skipstjóri/yfirmaður skips |
| Heimili: | Fax: | |
| Staður: | email: | |
| Land: | Tengiliður: | |

Hafnarsjóður Djúpavogs

Víkurlandi 1

765 Djúpivogur

Iceland

Undirskrift móttökuaðila: _____

LANDED GOODS FORM

¹ Allir úrgangsflokkar skulu listaðir upp í kaflanum "LÝSING" eða skráningalísta festur við skjalið.
Þökkunarlísta skal alltaf festur bæði innan og utan á kassa/ílát/pakka

² Eitt eintak af skjali þessu til skips / eitt eintak til hafnarinnar

Vessel _____ IMO no. _____
 _____ Date _____

DESCRIPTION¹

| QTY | WEIGHT | ITEM | |
|-----|--------|------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

REASON FOR LANDING²

| |
|--|
| |
| |

| | | |
|----------------------|----------|---------------------|
| AGENT DETAILS | | Master / CE ship |
| Name: | Tel: | |
| Adress: | Fax: | |
| City: | email: | |
| Country: | Contakt: | |

Hafnarsjóður Djúpavogs
 Víkurlandi 1
 765 Djúpivogur
 Iceland

Signature: _____

¹ All items shall be listed under "DESCRIPTION" or an inventory list is to be attached to this form
 Packing list shall be placed both outside as vwell as inside the box /crate/parcel

² One copy vessel / one copy port